**四川轻化工大学学术讲座审批表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 编号 |  | 学科类别 | □自然科学 □人文社科 |
| 名称 |  |
| 类型 | □高教论坛 □科学与人文论坛 □奋斗者足迹 □学科论坛 □学院专题  |
| 举办时间 |  | 举办校区 |  |
| 组织部门 |  | 参加人数 |  |
| 经办人 |  | 联系电话 |  |
| 主讲人 | 姓名 |  | 是否国际人士 | □是 □否 |
| 职务 |  | 职称 |  |
| 国籍 |  | 发放标准 |  |
| 工作单位 |  |
| 证件号 |  |
| 主讲人简介（主要研究方向、业绩及学术影响力）：　  |
| 报告内容简介： |
| 讲座公开信息是否涉密？（含本校未公开技术秘密和国家秘密） |  | 是否涉及还未申请专利但需要进行专利申请的技术信息 |  |
| 讲座结束上交科技处材料：附件1： □图片 □视频 □音频 □PPT 附件2：校外专家学术讲座发放表 |
| 组织单位意见签章：年 月 日 | 宣传部意见签章：年 月 日 |
| 国际合作与交流处意见签章：年 月 日 | 科技处意见签章：年 月 日 |

**注意事项：**

1. 申请经费资助的各类学术交流活动应符合《四川轻化工大学学术交流活动管理办法》（川轻化〔2018〕175号）中所规定的条件。
2. 审批表中的“编号”和“发放标准”栏不填写，由科技处工作人员统一填写。
3. 审批表应经学术讲座组织单位和科技处签章同意，学科类别为“人文社科”的，需宣传部签章同意，主讲人为国际人士的，需国际合作与交流处签章同意，各部门审批日期不得晚于学术讲座开展日期。流程结束后，将审批表交科技处。
4. 学术讲座开展前，原则上需面向全校宣传，经办人应至少提前3天将学术讲座挂网资料发送给科技处。
5. 学术讲座开展后，经办人应填写“校外专家学术讲座费发放表”，同讲座材料（图片、视频、音频、ppt、新闻稿等）打包后于次月15日前发送给科技处。
6. 提交审批表时，该“注意事项”页无需一同打印提交。